様式第２号

番　　　号

令和　年　月　日

公益財団法人 地域社会振興財団

理事長　大　石　利　雄　　殿

　　　　　市(区)町村長　　○ ○ ○ ○　　㊞

令和　年度人生100年時代づくり・地域創生ソフト事業交付金交付申請書

令和　年度人生100年時代づくり・地域創生ソフト事業に係る交付金　　　　　　円を交付されるよう地域医療等振興事業費交付金交付事業実施規程第6条の規定により関係書類を添えて申請します。

事　業　計　画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 事業区分 | 事業の名称 | 事業計画概要 | 総事業費 | 財源内訳 | | 摘要 |
| 交付金 | 自己負担金 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 所属・職・氏名 |  |
| E-mail |  |
| 連絡先 | 電話　　　　（　　）　　　　内線（　　　） |

(注) 1 この様式はＡ4判（縦長）を用いてください。

2 事業区分は、事業目的や内容により区分番号を選定してください。

3 都道府県の事業で、他の団体に対し委託、補助を行うときは、摘要欄にその事項を記入して

ください。

（別紙）

○○○○○○〇○○○○○○〇○○○○○○〇事業の概要

**１　目　　的**

　　　　　　　　　　　※実施する事業の目的について、具体的に記入してください。

　　　　　　　　　　　　特に、高齢社会対策大綱、少子化社会対策大綱、デジタル田園都市国家構想総合戦略の内容から、どの部分を実現させるために事業を実施するかを記載してください。(全てでなく一部分でも結構です。)

**２　計　　画**

　　　　　　　　　　　※実施する事業の計画内容について、記入してください。

　　　　　　　　　　　　翌年２月には実績報告の準備ができるスケジュールを立て

てください。

**３　実施方法**

　　　　　　　　　　　※具体的な方法を記入してください。

　　　　　　　　　　　　業務を一部委託する場合は、翌年２月には報告完了が可能

　　　　　　　　　　　　な契約をご検討ください。

　４**事業経費**　　　※手引きP13の主な事業経費(注意が必要なもの)をご確認の上、

　　　　　　　　　　　　作成してください。

　(単位:円)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　目 | 内　訳 | 金　額 |
| 謝　金 |  | 円 |
| 通信運搬費 |  | 円 |
| 賃借料 |  | 円 |
| 印刷製本費 |  | 円 |
| 消耗品費 |  | 円 |
| 合 計 | | 円 |

　　　　　　　　　※円単位で積算し、合計で千円未満を切捨てて、申請額としてください。